

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2023-PRAF

ORIENTA PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE COMPRAS, EM TODAS AS MODALIDADES, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ E HOSPITAL UNIVERSITÁRIO.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças, no uso das atribuições cumprindo o estabelecido na legislação federal e estadual pertinente,

INSTRUI:

Art. 1º – Para fins de padronização, normatização e cumprimento da legislação vigente e em especial Lei Federal 14.133/2021 de 01/04/2021 e os Decretos Estaduais 4.189/2016, 5.880/2020 e 10.086/2022 para realização de procedimentos de compras e contratações, licenciamento, execução e fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia da UNIOESTE fica estabelecida a presente Instrução de Serviço para:

I – Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle de compras e contratações;

II – Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle de projetos e de obras públicas;

III – Orientar sobre as exigências mínimas para a abertura de processos de compras e processos licitatório de materiais, bens, serviços e obras públicas e elaboração do Projeto Básico e do Projeto Executivo;

IV – Acompanhar a execução de compras, contratações e obra pública em especial, a sua fiscalização e o seu recebimento;

V – Atender às exigências do Ministério Público do Estado do Paraná;

VI – Informar a Contabilidade, Almojarifado e Patrimônio da conclusão de compras e obras para os devidos registros contábeis e tombamento do bem imobiliário.

Definições

Art. 2º – Para fins do disposto nesta Instrução de Serviço, considera-se:

I - **Documento de Oficialização da Demanda – DOD:** documento constitutivo para informar a necessidade de bens, serviços e obras ao setor requisitante, observado o disposto no inciso XI do caput (modelo Anexo I);

II - **Lista de verificação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Lista de Certidões e consultas obrigatórias para todas as contratações/aquisições (modelo Anexo II);

III - **Estudo Técnico Preliminar - ETP:** documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação (modelo ETP Digital ou Anexo III);

VI - **Termo de Referência - TR:** documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 16., sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação (modelo TR Digital ou Anexo IV);

V - **Contratações correlatas:** aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

VI - **Contratações interdependentes:** aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

VII - **Solicitante:** servidor (agente universitário ou docente) responsável por identificar a necessidade de bens, serviços e obras e informá-la;

VIII - **Requisitante:** chefia, coordenador de convênio/projetos, setor/equipe técnica, gestor de estoque ou servidor (agente universitário ou docente) responsável por identificar, receber do solicitante, e/ou agrupar a necessidade de materiais, bens, serviços e obras e requerê-la; tendo conhecimento dos aspectos técnicos-operacionais e de uso do objeto.

IX - **Equipe técnica:** responsável por descrever tecnicamente o objeto/serviço a ser contratado, bem como avaliar se o descritivo e documentação técnica ofertada durante o certame atendem ao solicitado.

X - **Comissão de apoio ao processo de compras:** composta por três ou mais servidores, formalmente designados, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, que inclui conhecimentos sobre a formulação do ETP, Termo de Referência, licitações e contratos, dentre outros que auxilia o requisitante para elaboração e instrução do processo de compra;

XI - **Calendário de compras/contratações:** datas predefinidas para requisição e aquisição de materiais/equipamentos, comprados regular e anualmente para atendimento às demandas das atividades de rotina. As datas serão definidas pelo gestor de cada unidade da UNIOESTE.

§ 1º Os papéis de solicitante, requisitante e a equipe técnica poderão ser exercidos pelo mesmo servidor (agente universitário ou docente) ou setor, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no

inciso XI do caput.

§ 2º A definição dos solicitantes, requisitantes e da comissão de apoio ao processo de compras não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades da Unioeste.

CAPÍTULO 1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Art. 3º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 4º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

1.1 Elaboração

Art. 5º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área requisitante, responsável por assinar o documento, em conjunto com a equipe técnica e a comissão de apoio ao processo de compras, observado o § 1º do art. 2º.

Art. 6º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser incluídos no ETP os seguintes elementos, conforme formulário ETP Digital ou Anexo III:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com o instrumento de planejamento da unidade ou projeto específico;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente da unidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

Art. 7º Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 8º Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 9º Ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

1.2 Exceções à elaboração do ETP

Art. 10. A elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.317, de 2022)

VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa

já contratada com base no disposto neste inciso;

Art. 90. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

(...)

§ 7º Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

1.3 Contratações de obras e serviços comuns de engenharia

Art. 11. Quando da elaboração do ETP para a contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no § 3º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4 Contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação

Art. 12. Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas para contratação de solução de TIC.

CAPÍTULO 2 – TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Art. 13. O TR, a partir dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, se elaborados, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de contratações no prazo definido no calendário de compras/contratações.

§ 1º Os processos de contratação direta de que trata o art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão instruídos com o TR, observado em especial os arts. 15 e 17 desta Instrução de Serviço.

§ 2º O TR será utilizado pelo requisitante como referência para a análise e avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

Art. 14. O TR deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

2.1 Elaboração

Art. 15. O TR será elaborado conjuntamente por servidores da área requisitante, responsável pelo documento, com auxílio da equipe técnica e da comissão de apoio ao processo de compras.

Art. 16. Deverão ser registrados no TR os seguintes elementos, conforme formulário Anexo IV:

I - definição do objeto, incluídos:

a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, quando elaborados, ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor, optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos

estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração;

IX - estimativas do valor da contratação, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e

X - adequação orçamentária, quando não se tratar de sistema de registro de preços.

§ 1º Na hipótese de o processo de contratação não dispor de estudo técnico preliminar, com base no art. 10.:

I – a fundamentação da contratação, conforme disposto no inciso II do caput, consistirá em justificativa de mérito para a contratação e do quantitativo pleiteado;

II – o TR deverá apresentar demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento da unidade.

§ 2º O modelo de TR instituídos pela PGE, consta no anexo IV ou TR Digital, e contém os elementos previstos no caput e devem ser utilizados preferencialmente pelas unidades.

Art. 17. Ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

2.2 Exceções à elaboração do TR

Art. 18. A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços de que trata o caput, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

CAPÍTULO 3 – INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 19. Os processos administrativos referente execução orçamentária independente da fonte de recursos, deverão ser instruídos no sistema e-protocolo no formato digital com todos os procedimentos no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM

(seguindo as Rotinas, conforme fluxos atualizados do eProtocolo, disponível em <https://www.unioeste.br/portal/eprotocolo/fluxos/administracao-e-financas> padronizadas para utilização nas unidades da UNIOESTE).

§ 1º O catálogo de itens (relação dos códigos) está disponível para consulta na página da Unioeste/Pró-Reitoria de Administração e Finanças/Diretoria de Compras: <https://www.unioeste.br/portal/praf/diretorias/diretoria-de-compras/instrucao-para-compras-licitacoes>, e será atualizado mensalmente.

§ 2º Em caso de não conter no GMS o item a ser solicitado, deve-se, no pedido inicial (DOD, ETP ou TR), descrever detalhadamente as características dele, para futura catalogação.

Art. 20. Fica estabelecido o Banco de Minutas padronizadas da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná (PGE-PR), podendo ser adaptada a partir da minuta padronizada pela Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, para disputa no sistema Compras.gov.br.

Parágrafo Único – Minutas adaptadas, citadas no caput, são disponibilizadas no endereço eletrônico da PRAF: <https://www.unioeste.br/portal/praf/inicio> (adequadas para a Universidade).

Art. 21. Previamente às contratações, deve ser verificada a Regularidade Fiscal e Trabalhista da contratada e anexadas as respectivas certidões ao processo, conforme a lista de verificação de (Anexo II).

Art. 22. Fica estabelecido o valor máximo conforme Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, inciso I e II para compras e serviços por unidade da UNIOESTE, por Grupo e Classe.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º Considera-se ramo de atividade a partição econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 3º O disposto no § 1º deste artigo não se aplica às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1 Aquisições e Contratação de Serviço

Art. 23. Cada unidade é a responsável pela condução do conjunto de procedimentos para participação em registro de preços (RP) junto aos órgãos da administração direta e indireta estaduais, dos processos de carona, e do encaminhamento das demandas para solicitação e instrução de RP conforme o manual da DECON.

Art. 24. Observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da administração autárquica conforme cita o Art. 20 do Decreto Estadual 10.086/2022, e em acordo com o Art. 1º, § 5º do Decreto Estadual 4189/2016, será utilizado pela Unioeste e suas unidades o sistema de registro de preços, para aquisição de bens ou contratação de serviços de menor complexidade técnica desde que não exista registro de preços ativo ou em processo de licitação para o mesmo objeto sendo realizado pela Administração do Estado do Paraná.

§ 1º Os registros de preços deverão ser precedidos do planejamento da compra, por meio de uma reunião realizada no primeiro trimestre, entre as unidades, para a elaboração de um calendário de compras por RP.

§ 2º Ao realizar o processo para RP, a unidade fará a pesquisa para intenção de RP no GMS com as demais unidades da Unioeste.

§ 3º No Edital para RP deverá constar a não permissão de carona aos demais órgãos estaduais.

Art. 25. Ficam aprovadas e estabelecidas as rotinas, solicitações, aquisições, contratações e licitações padronizadas para utilização nas unidades da UNIOESTE, conforme fluxos atualizados do eProtocolo, disponível em <https://www.unioeste.br/portal/eprotocolo/fluxos/administracao-e-financas>.

Art. 26. Os processos licitatórios da UNIOESTE deverão conter os seguintes elementos:

1. Fase Preparatória
 - 1.1. Documento de Oficialização da Demanda
 - 1.2. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Risco (se for o caso)
 - 1.3. Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico
 - 1.4. Mapa de formação de preço
 - 1.5. Previsão dos recursos orçamentários necessários (DDF)
 - 1.6. Autorização da autoridade competente
 - 1.7. Designação do agente de contratação/equipe de apoio/comissão de contratação
 - 1.8. Elaboração do edital e seus anexos
 - 1.9. Parecer Jurídico / Nota Técnica (se for o caso)
2. Seleção do Fornecedor
 - 2.1. Divulgação do edital de licitação (Publicação)
 - 2.2. Apresentação das propostas e lances
 - 2.3. Julgamento
 - 2.4. Habilitação

- 2.5. Eventuais Recursos; manifestações e decisões.
- 2.6. Homologação (Publicação)
- 3. Gestão de Contrato
 - 3.1. Formalização do contrato (Execução contratual)
 - 3.2. Inclusão da Lista de verificação de Regularidade Fiscal e Trabalhista com as respectivas certidões (Anexo II)
 - 3.3. Portaria do Fiscal e do Gestor do Contrato (Fiscalização do contrato)
 - 3.4. Garantia Contratual (quando houver)
 - 3.4. Pagamento

Art. 27. Nos processos licitatórios bem como nas contratações por dispensa ou inexigibilidade deverá constar declarações conforme modelo anexo VII desta instrução contendo informações de REQUISITOS da Lei Federal nº 14.133/2021 disciplina em seu art. 14.º, inciso IV.

Art. 28. O gerenciamento dos riscos tem por objetivo avaliar as incertezas e prover opções de resposta que representem as melhores decisões relacionadas com a excelência das licitações e das execuções contratuais.

§ 1º O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos (Modelo Anexo III), que deve ser elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado (Anexo VIII), por evento significativo, e deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II - ao final da elaboração do projeto de que trata o inciso VIII do art. 28º deste Regulamento;

III - após a fase de seleção do fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º O gerenciamento dos riscos poderá ser dispensado, mediante justificativa, nos casos envolvendo contratação de objetos de baixo valor ou baixa complexidade.

3.2 Obras e serviços de engenharia

Art. 29. Para fins de referencial e documentação, adotam-se os seguintes elementos projetuais, legais e técnicos e outros documentos, que venham a ser indicados a critério dos profissionais, para acompanhamento das ações de contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia, tais como:

I – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica do CAU (RRT): documentos que sintetizam o contrato firmado entre o profissional e o cliente para a

execução de uma obra e/ou serviço de engenharia, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), adotados para definir e com efeitos legais, a autoria e os limites da responsabilidade técnica de obras e/ou serviços de engenharia ou arquitetura;

II – Benefícios e Despesas Indiretas (BDI): taxa que remunera os benefícios esperados como recompensa no término de alguma atividade comercial e despesas indiretas inevitáveis, não agregadas ao custo direto;

III – Relatório de Vistoria de Obra (RVO): é o documento de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada, será útil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados à execução de obra e/ou serviço de engenharia frente aos termos do contrato, sendo revisado periodicamente por profissionais credenciados e adotado para acompanhar as medições do contrato e pagamentos.

IV – Livro de Ordem: também conhecido por diário de obras, elaborado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA constitui a memória escrita de todas as atividades relacionadas com a obra ou serviço e serve de subsídio para comprovar autoria de trabalhos, e garantir o cumprimento das instruções, tanto técnicas como administrativas, também ajuda a dirimir dúvidas sobre a orientação técnica relativa à obra; avaliar motivos de eventuais falhas técnicas, gastos imprevistos e acidentes de trabalho, além de funcionar como eventual fonte de dados para trabalhos estatísticos, poderá ser utilizado em substituição ao RVO.

V – Recebimento Provisório e o Recebimento Definitivo: deverão ser adotados para informar a conclusão da obra e/ou serviços de engenharia de acordo com as condições gerais, os prazos e as garantias estabelecidos nos contratos e conforme as responsabilidades do fiscal de contrato e do fiscal de obra (BONATTO, 2012c);

VI – Habite-se ou Certificado de Conclusão de Obras e demais certificados dos órgãos de fiscalização: documentos que atestam que o imóvel foi construído seguindo as exigências (Legislação local), estabelecida pelos órgãos competentes para aprovação dos projetos e das edificações;

VII – Relatório Final (RF) de Conclusão de Obra e/ou Serviço: arquivo contendo todos os documentos gerados desde a Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para controle e acompanhamento e, inclusive, em atendimento ao Art. 4º da Resolução nº 04/2006 do TCE PR.

VIII - Projeto Básico e/ou Projeto Executivo: conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da Obra e/ou Serviço de Engenharia, de acordo com as normas pertinentes da

Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente no tocante a normativa de acessibilidade NBR 9050/2020 e, particularmente considerando as Obras de Engenharia em regime de execução indireta, em atendimento ao Art. 5º da Resolução nº 04/2006 do TCE PR. Observando-se a necessidade de manter a atualização dos elementos dos projetos, arquitetônico e complementares, dada às dinâmicas de reforma e alterações de finalidade ou uso;

IX – Serviço de Engenharia: é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades profissionais referentes a serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento. Do mesmo modo, adotar as definições para obra e serviço de engenharia em concordância com o Art. 3º da Resolução nº 04/2006, artigo 5º do TCE PR;

X – Planilhas de Serviços: todos os documentos de composição de preços e de controle indicados pela Paraná Edificações para acompanhamento das contratações de obras e serviços de engenharia, tais como: Especificações técnicas e Memorial descritivo dos serviços da obra; Dados da obra, Folha de fechamento; BDI. Planilha Sintética Orçamentária: Curva ABC; Cronograma Executivo de Projetos; Cronograma Físico-financeiro; Composições Complementares de Preços; Cotações; Declaração de Liberação de direitos autorais; Projetos da obra e/ou serviços; Encargos Sociais e outros elementos técnicos que foram necessários para o empreendimento.

Art. 30. Os processos licitatórios da UNIOESTE no caso de obras públicas deverão adotar as orientações do Caderno 05 – Licitação de Obra da Paraná Edificações – PRED.

Art. 31. Fica estabelecido o documento Estudo de Viabilidade¹– (EV), para fins de avaliação e/ou contratação de empresa para elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, tratando-se

1 a) estudo de viabilidade, contendo as indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e econômica e, quando necessário, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento (art. 6º, inciso IX da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993).” (BONATTO, 2012 a, p.18)

5 Resolução nº 04/2006, artigo 5º do TC PR. Art. 5º “Todas as obras de engenharia em regime de execução indireta (quando ocorre por contratação de empresa especializada) deverão possuir os seguintes documentos gerais de controle: I – referente aos estudos preliminares: a) estudo de viabilidade, contendo as indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e econômica e, quando necessário, o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento (art. 6º, inciso IX da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993).” E além disto, serão exigidos todos os demais documentos citados na Resolução e que correspondem ao item II – referentes à fase de projeto, destacando-se a exigência do cronograma-físico financeiro de que trata o subitem “d) cronograma físico-financeiro da obra (arts. 7º, § 2º, III, 40, XIV, “b” e art. 55, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964)” condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente, na qualidade de gerenciadora do sistema de registro de preços da UNESPAR junto a órgãos da administração direta e indireta estaduais.

de demanda para construção⁵ nova de edificação e em caso de edificação existente, na ausência e/ou complementação de elementos projetuais, técnicos e legais, conforme orientações do Caderno 01 Estudo de Viabilidade da Paraná Edificaçõesⁱⁱ – PRED.

Art. 32. Para obras e serviços de engenharia o termo de referência é substituído pelo projeto básico, a ser elaborado por profissional habilitado e/ou pela divisão de infraestrutura para uso no âmbito da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE.

Art. 33. A adoção do regime de execução de empreitada por preço global somente poderá ocorrer em caso de obras novas, dotadas de projeto básico ou executivo completo e de cronograma físico-financeiro com delimitação das etapas físicas a serem completadas.

Parágrafo único: A execução financeira ocorrerá com base no projeto básico ou executivo e no cronograma físico-financeiro.

CAPÍTULO 4 – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. As solicitações de compras e licitações, excepcionalmente poderão ser feitas em conformidade com a antiga Lei de Licitações (Lei 8.666, de 1993), se realizadas antes da publicação desta Instrução ou se devidamente justificada, em acordo com a Medida Provisória nº 1167, de 2023.

Art. 35. Esta Instrução de Serviço, gera efeitos imediatos e retroativos, para processos iniciados considerando a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2022, a contar de 01 de abril de 2023 em todas as unidades da UNIOESTE, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Cascavel, 31 de maio de 2023.

GEYSLER ROGIS FLOR
BERTOLINI:021398039
81

Assinado de forma digital por
GEYSLER ROGIS FLOR
BERTOLINI:02139803981
Dados: 2023.05.31 16:54:52 -03'00'

Geysler Rogis Flor Bertolini
Pró-Reitor de Administração e Finanças



Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78.680.337/0001-84 - www.unioeste.br
Fone: +55 (45) 3220-3000 | Rua Universitária, 1619
Jardim Universitário | CEP 85819-110 | Cascavel/PR | Brasil



LISTA DE ANEXOS

ANEXO I

Documento de Oficialização da Demanda – DOD
Documento de Oficialização da Demanda – DOD - RP

ANEXO II

Lista de verificação de Regularidade Fiscal e Trabalhista

ANEXO III

A. Estudo Técnico Preliminar - ETP (modelo SEAP)
B. Estudo Técnico Preliminar - ETP (modelo SESA)
C. Mapa de Risco

ANEXO IV

A. Termo de Referência Material/Serviço para as hipóteses dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133.
B. Termo de Referência Material
C. Termo de Referência Serviço (SRP)

ANEXO V

Termo de Dispensa/Inexigibilidade de Licitação

ANEXO VI

Modelo para Orçamento com Fornecedor

ANEXO VII

Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculos e/ou Conflito de Interesses

ANEXO VIII

Inventário de Risco (Para confecção da Matriz de Gerenciamento de Riscos)